

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ
«Бахмутський індустріальний фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Донецький національний технічний університет»

ПОЛОЖЕННЯ

про Відокремлений структурний підрозділ
«Бахмутський індустріальний фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Донецький національний технічний університет»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 33670479

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Донецький національний технічний університет»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ДВНЗ ДонНТУ

Ярослав ЛЯШОК

« 09 »

2020

ПОЛОЖЕННЯ

Відокремлений структурний підрозділ
«Бахмутський індустріальний фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Донецький національний технічний університет»
(ВСП БІФК ДВНЗ ДонНТУ)
(нова редакція)

1. Загальна частина

1.1. Дане Положення, розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет» (далі – Університет) і є документом, який регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Бахмутського індустріального фахового коледжу Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет» (далі – Коледж), як структурного підрозділу Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет».

1.1.1. Коледж, як структурний підрозділ Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет», є бюджетною установою без права юридичної особи, який здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти, має відповідний рівень кадрового і матеріального забезпечення.

1.1.2. Повна назва: Відокремлений структурний підрозділ «Бахмутський індустріальний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет».

1.1.3. Скорочена назва: ВСП БІФК ДВНЗ ДонНТУ.

1.1.4. Назва англійською мовою: Separated Structural Subdivision «Bakhmut Industrial College School State Higher Educational Establishment «Donetsk National Technical University».

1.1.5. Скорочена назва англійською мовою: SSS BICS SHEE DNTU.

1.2. Місце знаходження Коледжу:

вулиця Чайковського, будинок № 63,
 місто Бахмут, Донецька область, 84506.

Телефони: (0627) 48-32-43, 066 641 66 24

Електронна пошта: ait2006@ukr.net

Інтернет-сторінка: <http://aitdonntu.uscoz.ua/>

Юридична адреса Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет»:

площа Шибанкова, будинок № 2,

місто Покровськ, Донецька область, 85300.

Телефон (06235) 2-17-90.

e-mail: mail@donntu.edu.ua.

Інтернет-сторінка: <http://donntu.edu.ua/>

1.3. Коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України: «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів України, Статуту Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет» та цього Положення.

1.4. Відокремлений структурний підрозділ «Бахмутський індустріальний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет» є правонаступником таких установ:

1.4.1. Артемівський кераміко-механічний технікум засновано у жовтні 1929 року згідно з Розпорядженням Народного комісаріату важкої промисловості.

1.4.2. Артемівський кераміко-механічний технікум перейменовано на Артемівський індустріальний технікум відповідно до наказу Міністерства чорної металургії УРСР від 09 листопада 1966 року № 503.

1.4.3. Артемівський індустріальний технікум приєднаний до Донецького національного технічного університету, як відокремлений структурний підрозділ без права юридичної особи зі збереженням ліцензованого обсягу та державного замовлення на підготовку фахівців і відповідно наказу Міністерства освіти і науки України від 25.11.2004 № 885 перейменовано в Артемівський індустріальний технікум Донецького національного технічного університету.

1.4.4. На виконання Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» керуючись статтями 32, 33 Закону України «Про вищу освіту» відповідно до наказу Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет» від 13.01.2017 № 04-03 «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів» Артемівський індустріальний технікум Донецького національного технічного університету перейменовано в Бахмутський індустріальний технікум Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет».

1.4.5. На базі Бахмутського індустріального технікуму Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет» утворено Відокремлений структурний підрозділ «Бахмутський індустріальний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет» відповідно до закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06 червня 2019 року № 2745–VIII.

1.5. Коледж є об'єктом державної власності, підпорядкований Міністерству освіти і науки України та перебуває в структурі Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет».

1.5.1. Майно, що закріплене за Коледжем, а також доходи від використання цього майна належать Коледжу на правах оперативного управління.

1.5.2. Коледж має реєстраційний рахунок в Управлінні Державної казначейської служби України у м. Бахмуті Донецької області та розрахунковий рахунок в установі банку, печатку, штампи та бланки зі своїм найменуванням, власну символіку та атрибутику, зареєстровану відповідно до Законодавства України.

1.6. Коледж має право готувати фахівців на базі повної загальної середньої освіти з присвоєнням кваліфікації фахового молодшого бакалавра і на основі базової загальної середньої освіти з присвоєнням кваліфікації фахового молодшого бакалавра, та з одночасним отриманням повної загальної середньої освіти.

1.6.1. Коледж має право видавати документи про фахову передвищу освіту за ліцензованими спеціальностями.

1.7. Основними завданнями діяльності Коледжу є:

1.7.1. Забезпечення умов, необхідних для реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;

1.7.2. Підготовка, згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями, фахівців освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра зі спеціальностей, які пройшли ліцензування в установленому законодавством порядку;

1.7.3. Проведення освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;

1.7.4. Участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

1.7.5. Виховання у здобувачів фахової передвищої освіти соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності; формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах; прищеплення почуття патріотизму;

1.7.6. Забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності, організація і проведення конференцій, семінарів, олімпіад;

1.7.7. Створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;

1.7.8. Збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

1.7.9. Поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівню громадян;

1.7.10. Налагодження зовнішніх зв'язків, міжнародного співробітництва в галузі освіти і науки із закладами вищої та фахової передвищої освіти,

організаціями, установами, діловими колами в галузі освіти, науки, мистецтва, культури;

1.7.11. Вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

1.7.12. Взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями;

1.7.13. Ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності;

1.7.14. Забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою;

1.7.15. Сприяння у перепідготовці та підвищенні кваліфікації педагогічних працівників;

1.7.16. Організація і проведення підготовки для вступу до Коледжу на основі базової та повної загальної середньої освіти.

1.8. Структура Коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються цим Положенням відповідно до головних завдань діяльності і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються у Коледжі.

1.8.1. Структурні підрозділи утворюються рішенням директора Коледжу у порядку, визначеному законодавством і установчими документами Коледжу.

1.8.2. Структурними підрозділами Коледжу є відділення, циклові комісії, бібліотека, лабораторії, навчально-виробничі майстерні та інші адміністративні та господарські підрозділи, що забезпечують навчально-виховний процес, задоволення соціально-побутових потреб тощо.

1.8.3. Відділення – структурний підрозділ Коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчається не менше 150 студентів за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи.

1.8.4. Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду директором за погодженням з Педагогічною радою Коледжу, з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра (повну вищу освіту) і стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років. Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення. У своїй діяльності завідувач відділення керується Законом України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Коледж, Положенням про відділення та посадовою інструкцією завідувача відділення.

1.8.5. Циклова комісія – структурний підрозділ Коледжу, що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку, та/або творчу, мистецьку та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється рішенням директора Коледжу за умови, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

Реорганізація та ліквідація циклової комісії здійснюється рішенням директора Коледжу.

1.8.6. Очолює циклову комісію голова, який призначається на посаду директором за погодженням з Педагогічною радою Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра (повну вищу освіту) і стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років. Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії. У своїй діяльності голова циклової комісії керується Законом України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Коледж, Положенням про циклову комісію та посадовою інструкцією голови циклової комісії.

1.8.7. Коледж має у своєму складі бібліотеку, яку очолює завідувач.

1.8.8. Коледж у своєму складі має: лабораторії, навчальні та методичний кабінети, навчально-виробничі майстерні, заклади культурно-побутового призначення, спортивний комплекс, заклади студентського харчування. Коледж може мати інші підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

1.8.9. Виробничі та інші структурні підрозділи Коледжу беруть участь в освітньому процесі студентів або в організації чи забезпеченні діяльності закладу.

1.8.10. Створені підрозділи безпосередньо підпорядковані директору Коледжу, який визначає напрями їх основної діяльності, порядок фінансово-господарської діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази, умови оплати і стимулювання праці, вносить пропозиції ректору Університету щодо призначення та звільнення їх керівників.

1.8.11. Коледж може створювати навчальні підрозділи: відділення підготовки до вступу, відділення суміжних і додаткових професій та інші підрозділи, що надають платні освітні послуги. Вони підпорядковуються безпосередньо директору Коледжу, який, відповідно до цього Положення, вносить пропозиції ректору Університету щодо призначення керівника підрозділу, визначає напрями основної діяльності, порядок їх фінансово-господарської діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази, що належить Коледжу як структурному підрозділу Університету. Штатні викладачі Коледжу можуть брати участь у роботі підрозділів на умовах сумісництва за трудовим договором.

1.8.12. Для забезпечення практичної підготовки фахівців можуть бути створені навчально-виробничі центри, комбінати, творчі майстерні та інші підрозділи.

2. Концепція освітньої діяльності

2.1. Концепція освітньої діяльності Коледжу (далі – Концепція) – програмний документ, який містить цілі, принципи та завдання освітньої

діяльності Коледжу, наявні і потенційні можливості щодо надання освітніх послуг та основні напрями співпраці із заінтересованими сторонами.

2.2. Освітня діяльність Коледжу ґрунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, Державної національної програми «Освіта» («Україна ХХІ століття»), затвердженої Постановою Кабінету міністрів України від 03 листопада 1993 року № 896 (зі змінами та доповненнями), Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативних документах у сфері освіти.

2.3. Мета освітньої діяльності Коледжу – підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці фахівців для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни шляхом постійного поліпшення якості надання освітніх послуг.

2.4. Освітня діяльність Коледжу ґрунтується на принципах:

- відповідності освіти потребам особи, суспільства, держави;
- якості освітніх послуг (якості змісту, результатів освіти та технологій навчання);
- ступеневості підготовки фахівців;
- безперервності освіти, її системності та систематичності;
- становлення демократичної системи навчання;
- задоволення освітніх потреб осіб, які навчаються, відповідно до їхніх інтересів, здібностей та потреб суспільства й держави;
- відповідності рівня підготовки фахівців сучасним вимогам ринку праці та їх трудової мобільності;
- особистісної орієнтації освіти;
- інтеграції до європейського та світового освітніх просторів, адаптації світового досвіду та збереження кращих вітчизняних освітянських традицій, розширення міжнародного співробітництва;
- формування національних і загальнолюдських цінностей;
- моніторингу якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю.

2.5. Реалізація Концепції передбачає вирішення таких пріоритетних завдань:

2.5.1. Модернізація Коледжу як середовища соціального розвитку (забезпечення доступності якісної освіти й успішної комунікації, підтримання талановитої молоді, розвиток інфраструктури й інструментів соціальної мобільності тих, хто навчається).

2.5.2. Формування сучасної системи безперервної освіти, підготовки й перепідготовки професійних кадрів, удосконалення процедур атестації педагогічних кадрів з метою підвищення якості навчання.

2.5.3. Розширення підготовки спеціалістів із фаховою передвищою освітою за двома спеціальностями або спеціалізаціями, що відповідають потребам ринку та забезпечують підвищення їх конкурентоспроможності.

2.5.4. Забезпечення впровадження в освітній процес сучасних і нових технологій навчання й науково-методичних досягнень, зокрема технологій дистанційного навчання; дотримання учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності.

2.5.5. Забезпечення відповідності освітніх послуг державним стандартам фахової передвищої освіти та європейським вимогам до якості знань при входженні в єдиний освітній простір.

2.5.6. Створення у Коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

2.5.7. Гуманізація, гуманітаризація освітнього процесу, прагнення відродити демократичні традиції вітчизняної науки, національну історію, культуру й традиції.

2.5.8. Поєднання професійної підготовки фахівців із формуванням у них наукового світогляду, громадянської зрілості, національної свідомості, високої моральної культури, здорового способу життя.

2.5.9. Сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу шляхом забезпечення належних умов для практичної підготовки на майбутньому робочому місці.

2.5.10. Залучення членів колективу закладу освіти на всіх його рівнях до ухвалення стратегічних рішень з питань функціонування Коледжу.

2.5.11. Використання механізмів об'єктивного оцінювання якості освітніх послуг.

2.5.12. Проведення широкомасштабної інформаційно-іміджевої та професійно-орієнтовної діяльності з метою залучення до навчання у Коледжі абітурієнтів з числа обдарованої молоді.

2.5.13. Створення механізмів залучення зовнішніх фінансових, матеріальних, соціальних і гуманітарних ресурсів для розвитку фахової передвищої освіти за допомогою формування привабливого іміджу закладу освіти і сприятливого інвестиційного клімату для бізнес-оточення.

2.5.14. Забезпечення гнучкості освітнього процесу, що полягає в здатності до перебудови відповідно до потреб промислового виробництва й інфраструктури Донецького регіону в умовах ринкової системи економічних відносин, запровадження елементів дуальної освіти та освіти на виробництві.

2.5.15. Відкриття нових перспективних напрямів підготовки та спеціальностей, які мають попит на ринку праці.

2.5.16. Зміцнення взаємодії між закладами фахової передвищої та вищої освіти на регіональному й міжрегіональному рівнях.

2.5.17. Удосконалення системи управління Коледжем на основі принципів загального управління якістю всіх процесів у закладі освіти та результатів її діяльності, а також ефективного використання інформаційно-комунікаційних технологій єдиного освітнього простору.

2.5.18. Позиціонування Коледжу не тільки як освітнього центру, але і як великого центру культури й інформації, що виконує широкі соціальні функції.

2.6. Нормативно-правове та організаційне забезпечення реалізації Концепції здійснюватиметься шляхом розроблення та ухвалення в

установленому порядку відповідних планів і заходів, спрямованих на реалізацію положень Концепції, проведення моніторингу стану їх виконання.

2.7. Фінансове забезпечення реалізації Концепції здійснюватиметься відповідно до законодавства за рахунок бюджетних коштів (загальний і спеціальний фонди) із залученням коштів суб'єктів господарювання і громадських організацій, інвестиційних програм та інших, не заборонених законодавством, джерел.

3. Повноваження Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет» щодо управління діяльністю Коледжу

3.1. Відокремлений структурний підрозділ «Бахмутський індустріальний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет» – структурний підрозділ Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет», закладу вищої освіти державної форми власності, який фінансується з державного бюджету, перебуває у підпорядкуванні Міністерства освіти і науки України.

3.2. Повноваження Університету в межах законів щодо управління діяльністю Коледжу:

3.2.1. Затверджує Положення про Коледж та за поданням Конференції трудового колективу Коледжу, вносить до них зміни або затверджує нову редакцію.

3.2.2. Оголошує конкурсний відбір на посаду директора Коледжу. Укладає контракт з директором, відібраним у порядку, встановленому законодавством, Статутом Університету і даним Положенням.

3.2.3. Розриває контракт з директором Коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, даним Положенням та контрактом.

3.2.4. Здійснює інформаційне забезпечення освітньої діяльності Коледжу.

3.2.5. Забезпечує навчально-методичне керівництво та контроль за дотриманням стандартів фахової передвищої освіти.

3.2.6. Здійснює міжнародне співробітництво з питань, що належать до компетенції Університету.

3.2.7. Сприяє працевлаштуванню випускників Коледжу.

3.2.8. Сприяє здійсненню ліцензування та акредитації освітніх програм Коледжу.

3.2.9. Сприяє формуванню державного замовлення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою згідно з чинним законодавством.

3.2.10. Затверджує умови прийому на навчання до Коледжу.

3.2.11. Здійснює контроль за втіленням державної політики у галузі фахової передвищої освіти та дотриманням відповідних нормативно-правових актів у Коледжі.

3.2.12. Надає право на створення конкурсного комітету для здійснення державних закупівель.

3.2.13. Забезпечує створення у Коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

3.2.14. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

3.2.15. Забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази Коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти.

3.2.16. У разі реорганізації чи ліквідації Коледжу забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю.

3.2.17. Забезпечує відповідно до законодавства створення у Коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

3.2.18. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Коледжі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та ухвалює рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища у закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

3.2.19. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

3.3. Університет може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, директору та/або іншому органу управління Коледжем.

3.4. Університет не має права втручатися в діяльність Коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4. Обсяг основних засобів Коледжу станом на 1 січня 2020 року

4.1. Матеріально-технічну базу та фінанси Коледжу як структурного підрозділу Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет» складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні та фінансові цінності.

4.2. За Коледжем, з метою забезпечення його діяльності, передбаченої цим Положенням і відповідно до Статуту Університету, закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше майно.

Перелік основних засобів рухомих та нерухомих фондів

№ з/п	Групи основних засобів	Первісна (переоцінена) вартість, грн.
1	Земельні ділянки	6 711 121
2	Будівлі, споруди та передавальні пристрої	8 939 009
3	Машини та обладнання	825 647
4	Транспортні засоби	0
5	Інструменти, прилади, інвентар	77 941
6	Інші основні засоби	2 550
7	Бібліотечні фонди	96 460
8	Малоцінні необоротні матеріальні активи	282 768
9	Білизна, постільні речі, одяг та взуття	4 405
	РАЗОМ	16 939 901

5. Обсяг цивільної правоздатності

5.1. Цивільна правоздатність Коледжу виникає з моменту реєстрації Статуту Університету, цього Положення і складається з його прав та обов'язків.

5.2. Коледж у межах наданих йому повноважень для реалізації поставлених завдань має право:

5.2.1. Розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми, запроваджувати спеціалізації в межах ліцензованої спеціальності;

5.2.2. Самостійно визначати форми здобуття освіти та організації освітнього процесу.

5.2.3. За рішенням ректора Університету може здійснювати прийом на роботу та звільнення з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства.

5.2.4. Формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства.

5.2.5. Самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, спортивної, мистецької та інноваційної діяльності.

5.2.6. Визначати у межах структури та форми, встановлених Міністерством освіти і науки, зміст варіативних частин освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників Коледжу, освітньо-професійних програм підготовки, засобів діагностики якості фахової передвищої освіти, навчальних планів, програм навчальних дисциплін.

5.2.7. Присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання.

5.2.8. Готувати фахівців за державним замовленням і замовленнями галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами.

5.2.9. Провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, підприємствами та іншими юридичними особами.

5.2.10. Розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях.

5.2.11. Здійснювати підготовку осіб, які здобули освітньо-професійний ступінь «кваліфікований робітник» за скороченим терміном навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» за умови вступу на споріднену спеціальність.

5.2.12. Здійснювати підготовку осіб віком старше 45 років у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5.2.13. Створювати спільні навчальні плани і працювати за ними з закладами освіти, які об'єднані в комплекс з Університетом або входять до її структури.

5.2.14. Сприяти зарахуванню випускників Коледжу для продовження навчання за спеціальними програмами зі скороченим терміном підготовки спеціалістів для поповнення академічних груп, за погодженням з Університетом.

5.2.15. Здійснювати професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітничих кадрів.

5.2.16. Здійснювати студентське самоврядування.

5.2.17. Звертатись з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів.

5.2.18. Здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів Коледжу.

5.2.19. Надавати платні послуги, які згідно з чинним законодавством України, можуть надаватися закладами освіти.

5.2.20. Отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної влади, підприємств, установ, організацій (в тому числі благодійних) та фізичних осіб.

5.2.21. Здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний і поточний ремонт основних фондів на умовах підяду або господарським способом.

5.2.22. Спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів, а також на соціальну підтримку педагогічних та інших категорій працівників Коледжу та осіб, які навчаються у ньому.

5.2.23. Отримувати послуги та технічну допомогу від державних і недержавних підприємств, установ, організацій і громадян.

5.2.24. Купувати за рахунок власних коштів необхідне обладнання та інші матеріальні цінності у підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності.

5.2.25. Виготовляти та реалізовувати продукцію виробничо-технічного призначення, товари народного споживання тощо.

5.2.26. Залишати у своєму розпорядженні і використовувати на розвиток матеріально-технічної бази кошти від реалізації науково-технічної продукції та послуг, надання в оренду приміщень, обладнання, що не використовується, інвентарю, матеріалів та інших ресурсів.

5.2.27. Організовувати курси, факультативи з вивчення мов, користування комп'ютерною технікою тощо, платні гуртки, секції, студії, інші форми гурткової та позашкільної роботи.

5.2.28. Надавати консультації та інформаційні послуги різним фізичним і юридичним особам.

5.2.29. Запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, дослідницькі, інноваційні, мистецькі та спортивні досягнення.

5.2.30. Вносити пропозиції Університету про визначення порядку і розмірів матеріального заохочення працівників, виходячи з якості їхньої праці та студентів, виходячи з якості їхнього навчання.

5.2.31. Користуватися земельними ділянками у порядку, встановленому Земельним Кодексом України.

5.2.32. Брати участь у роботі міжнародних організацій.

5.2.33. Запроваджувати власну символіку та атрибутику.

5.2.34. Відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку.

5.2.35. Утворювати навчально-виробничі комплекси та інші об'єднання, не заборонені законодавством, з підприємствами, закладами освіти.

5.2.36. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

5.3. Коледж у межах своєї компетенції зобов'язаний:

5.3.1. У своїй діяльності дотримуватись вимог Конституції України, законів «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів.

5.3.2. Дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, стандартів фахової передвищої освіти щодо підготовки та перепідготовки фахівців відповідного освітньо-професійного ступеня та підвищення кваліфікації кадрів.

5.3.3. Мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності, у тому числі затверджену програму забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

5.3.4. Створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами.

5.3.5. Оприлюднювати на вебсайті, інформаційних стендах та в інший спосіб інформацію щодо діяльності закладу освіти, визначену законодавством.

5.3.6. Здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

5.3.7. Своєчасно сплачувати податки та інші платежі згідно з законодавством України.

5.3.8. Здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

5.3.9. Дотримуватись договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової, комерційної діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами.

5.3.10. Створювати належні умови для якісної організації освітнього процесу студентів та високопродуктивної праці співробітників, дотримуватись законодавства про працю, правил та норм охорони праці, протипожежної безпеки, соціального страхування.

5.3.11. Забезпечувати соціальний захист учасників освітнього процесу.

5.3.12. Забезпечувати раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів.

5.3.13. Здійснювати матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, наукової та інформаційної діяльності;

5.3.14. Дотримуватись норм і вимог щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

5.3.15. В установленому порядку звітувати перед Міністерством освіти і науки України й Університетом про основні напрями та результати діяльності Коледжу.

5.3.16. Здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з законодавством України.

5.4. Обов'язки Коледжу реалізуються через обов'язки директора, педагогічних працівників, співробітників, студентів.

5.5. Права та обов'язки педагогічних працівників й осіб, що навчаються у Коледжі, визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативних актів з питань освіти.

5.6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу.

5.6.1. Учасниками освітнього процесу у Коледжі є:

5.6.1.1. Особи, які навчаються у Коледжі.

5.6.1.2. Педагогічні та інші працівники Коледжу (спеціалісти, лаборанти, методисти та інші), які працюють тут за основним місцем роботи.

5.6.1.3. До участі в освітньому процесі Коледжу можуть долучатися науково-педагогічні працівники для проведення освітньої, методичної, інноваційної, наукової та організаційної діяльності. Прийом на роботу та звільнення з роботи науково-педагогічних працівників у Коледжі, підвищення ними кваліфікації здійснюються у порядку, визначеному законом «Про фахову передвищу освіту» для педагогічних працівників.

5.6.1.4. Особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість.

5.6.1.5. Працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій, або беруть участь у роботі атестаційних комісій.

5.6.1.6. Батьки (законні представники здобувачів фахової передвищої освіти.

5.6.2. Особи, які навчаються у Коледжі:

5.6.2.1. Особами, які навчаються у Коледжі, є студенти та слухачі.

5.6.2.2. Студент – особа, зарахована до Коледжу з метою здобуття фахової передвищої освіти.

5.6.2.3. Слухач – особа, яка отримує у Коледжі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти, безперервного професійного розвитку, зокрема за програмами освіти дорослих.

5.6.3. Особи, які здобувають освіту у Коледжі, мають право на:

5.6.3.1. Вибір освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або навчання.

5.6.3.2. Безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту.

5.6.3.3. Якісні освітні послуги;

5.6.3.4. Справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.

5.6.3.5. Трудову діяльність у позанавчальний час.

5.6.3.6. Безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, навчальною, матеріальною, виробничою та спортивною базами Коледжу, медичними послугами, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку.

5.6.3.7. Безкоштовне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами).

5.6.3.8. Забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти у порядку, встановленому законодавством.

5.6.3.9. Свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності, участь у відповідних заходах, які проводяться в Україні та за кордоном у встановленому порядку.

5.6.3.10. Участь у громадських об'єднаннях.

5.6.3.11. Участь у діяльності Конференції трудового колективу Коледжу, Педагогічної ради, органів студентського самоврядування.

5.6.3.12. Здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у Коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету.

5.6.3.13. Участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення.

5.6.3.14. Внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання.

5.6.3.15. Участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому студенти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з директором Коледжу.

5.6.3.16. Самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із Коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг.

5.6.3.17. Навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності.

5.6.3.18. Забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та окремим Положенням; право на отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.

5.6.3.19. Отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством.

5.6.3.20. Збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період.

5.6.3.21. Зарахування до страхового стажу періоду навчання за денною формою здобуття освіти за умови добровільної сплати страхових внесків.

5.6.3.22. Академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, передбаченому законодавством.

5.6.3.23. Моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, мистецькі та спортивні досягнення тощо.

5.6.3.24. Повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю студента.

5.6.3.25. Безкоштовне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством.

5.6.3.26. Канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів на навчальний рік, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці

(на виробництві), – перерву в теоретичному навчанні не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік.

5.6.3.27. Додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві)).

5.6.3.28. Отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5.6.3.29. Державну (місцеву) підтримку для здобуття фахової передвищої освіти у порядку визначеному Кабінетом Міністрів України.

5.6.3.30. Оскарження дій органів управління Коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників.

5.6.3.31. Спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я та інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення.

5.6.3.32. Студенти Коледжу, які здобувають освіту за денною або дуальною формою, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.6.3.33. Студенти Коледжу мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується Міністерством освіти і науки України.

5.6.3.34. Залучення студентів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінетом Міністрів України.

5.6.3.35. Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством та установчими документами Коледжу.

5.6.4. Особи, які здобувають освіту у Коледжі зобов'язані:

5.6.4.1. Виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою.

5.6.4.2. Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм.

5.6.4.3. Відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля.

5.6.4.4. Дотримуватися вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, які передбачені відповідними правилами та інструкціями.

5.6.4.5. Дотримуватися вимог законодавства, установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг, моральних та етичних норм.

5.6.4.6. Вчасно інформувати керівництво Коледжу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та іспити, виконувати контрольні роботи тощо.

5.6.4.7. Випускники Коледжу, які навчались за державним (регіональним) замовленням і в договорі про надання освітніх послуг, яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, має бути надане обов'язкове для них направлення на роботу. Порядок працевлаштування такої категорії випускників затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.6.4.8. Випускники Коледжу, які навчались за кошти фізичних та юридичних осіб, працевлаштовуються відповідно до укладених між ними угод.

5.6.4.9. Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Коледжу відповідно до законодавства.

5.6.5. Педагогічні працівники у Коледжі проводять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

5.6.5.1. Основні посади педагогічних працівників у Коледжі: директор, заступник директора, завідувач відділення, голова циклової комісії, викладач, методист, завідувач практики, керівник фізичного виховання, завідувач навчально-виробничої майстерні, завідувач лабораторії, майстер виробничого навчання, практичний психолог.

5.6.5.2. Посади педагогічних працівників, як правило, обіймають особи зі ступенем магістра. До 30 відсотків посад педагогічних працівників Коледжу можуть обіймати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

5.6.5.3. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором до заміщення цих посад у встановленому законодавством порядку.

5.6.5.4. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються ректором Університету за пропозицією директора Коледжу.

5.6.5.5. Ректор Університету може делегувати директору повноваження щодо прийняття та звільнення з роботи педагогічних та інших працівників Коледжу.

5.6.5.6. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

5.6.5.7. Порядок атестації педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти і науки України. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

5.6.5.8. Одна особа не може одночасно обіймати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

5.6.6. Робочий час педагогічних працівників визначається законодавством України про працю, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої

педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Робочий час педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

5.6.6.1. Час виконання навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

5.6.6.2. Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу становить 720 годин на навчальний рік. Додаткові години навчального навантаження педагогічним працівникам встановлюються за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом Коледжу з відповідною оплатою згідно із законодавством.

5.6.6.2. Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників визначаються Коледжем.

5.6.6.3. Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються Коледжем за погодженням з профспілковим комітетом.

5.6.6.4. Перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої діяльності педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти і науки.

5.6.6.5. Залучення педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою, або у випадках, визначених законодавством.

5.6.7. Педагогічні працівники мають право на:

5.6.7.1. Академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі.

5.6.7.2. Педагогічну ініціативу.

5.6.7.3. Розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентного навчання.

5.6.7.4. Користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у встановленому порядку.

5.6.7.5. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності.

5.6.7.6. Відзначення успіхів у професійній діяльності.

5.6.7.7. Захист професійної честі та гідності.

5.6.7.8. Підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

5.6.7.9. Одержання житла з усіма комунальними зручностями, у тому числі службового, в установленому законодавством порядку.

5.6.7.10. Отримання пільгових довгострокових кредитів для індивідуального і кооперативного будівництва (реконструкції) та придбання житла в установленому законодавством порядку.

5.6.7.11. Подовжену оплачувану відпустку.

5.6.7.12. Участь у громадському самоврядуванні Коледжу.

5.6.7.13. Індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Коледжу.

5.6.7.14. Соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

5.6.7.15. Педагогічні працівники мають і інші права, передбачені законодавством, колективним і трудовим договорами та Статутом Університету.

5.6.7.16. Права інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або відповідними положеннями.

5.6.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

5.6.8.1. Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень, педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток.

5.6.8.2. Виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання.

5.6.8.3. Сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.

5.6.8.4. Дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати виконання цієї норми здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності.

5.6.8.5. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

5.6.8.6. Дотримуватися педагогічної етики.

5.6.8.7. Особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та цінностей, зокрема: правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.

5.6.8.8. Формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

5.6.8.9. Виховувати у молоді повагу до державної мови та символів України, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурних надбань та навколишнього природного середовища;

5.6.8.10. Формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

5.6.8.11. Захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди їхньому здоров'ю, запобігати вживанню ними алкогольних напоїв, наркотичних засобів.

5.6.8.12. Розвивати в осіб, які навчаються у Коледжі самостійність, ініціативу, творчі здібності, прищеплювати повагу до батьків, жінок, осіб старших за віком.

5.6.8.13. Дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Коледжу, законодавчих актів України, виконувати свої посадові обов'язки.

5.6.8.14. Педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним і трудовим договорами, установчими документами Коледжу та Університету.

5.6.8.15. Обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, договорами та/або відповідними положеннями.

5.7. Прийом на навчання до Коледжу здійснюється на конкурсній основі на підставі правил прийому, розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

5.8. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Коледжі.

5.8.1. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

5.8.1.1. Завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою.

5.8.1.2. Власне бажання.

5.8.1.3. Переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання).

5.8.1.4. Невиконання індивідуального навчального плану.

5.8.1.5. Порухення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування.

5.8.1.6. Порухення академічної доброчесності.

5.8.1.7. Стан здоров'я (за наявності відповідного висновку).

5.8.1.8. Направлення на примусове лікування особи, хворої на наркоманію, у встановленому законодавством порядку.

5.8.1.9. Вирок суду, що вступає в законну силу, чи постанова органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

5.8.1.10. Інші випадки, визначені законом.

5.8.2. Здобувач фахової передвищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) можуть бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

5.8.3. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Коледжу, або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

5.8.4. Типове Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, а також порядок надання їм академічної відпустки приймається Міністерством освіти і науки України.

6. Органи громадського самоврядування

6.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є Конференція трудового колективу, до складу якої включають виборних представників із числа осіб, що навчаються у Коледжі (далі – Конференція).

6.1.1. Конференція є виборним органом і діє відповідно до Закону «Про фахову передвищу освіту», Статуту Університету, Положення «Про Конференцію трудового колективу Коледжу».

6.1.2. Конференція обирається на 2 роки і включає таких представників:

6.1.2.1. Педагогічних працівників (75% загального складу), які обираються на засіданнях циклових комісій у відповідності з нормами представництва.

6.1.2.2. Інших категорій співробітників (10% загального складу), що обираються на зборах колективів цієї категорії співробітників у відповідності з нормами представництва.

6.1.2.3. Студентів, що навчаються у Коледжі (15% загального складу Конференції), які обираються вищим органом студентського самоврядування – Конференцією студентів.

6.1.3. Конференцію очолює голова, який обирається на зборах делегатів Конференції простою більшістю голосів.

6.1.4. Директор Коледжу не може бути головою Конференції.

6.1.5. Голова Конференції включається до складу Педагогічної ради Коледжу. Одна і та ж особа може бути делегатом Конференції Коледжу, делегатом Конференції трудового колективу Університету, членом Педагогічної ради Коледжу, членом Вченої ради Університету.

6.1.6. Кількісний склад Конференції становить 45 осіб.

6.1.7. Норми представництва від структурних підрозділів Коледжу встановлює Педагогічна рада.

6.1.8. Конференція Коледжу:

6.1.8.1. За поданням Педагогічної ради погоджує Положення про Коледж, Положення про Педагогічну раду Коледжу, ухвалює Положення про Конференцію трудового колективу Коледжу, яка включає виборних представників з числа осіб, що навчаються у Коледжі, Положення про органи студентського самоврядування, а також зміни до них.

6.1.8.2. Заслуховує та затверджує щорічний звіт директора Коледжу та оцінює його діяльність.

6.1.8.3. Обирає комісію із трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України, визначає її чисельність, склад та термін повноважень.

6.1.8.4. Розглядає за обґрунтованим поданням Педагогічної ради питання про дострокове припинення повноважень директора Коледжу і направляє відповідне подання ректору Університету.

6.1.8.5. Затверджує правила внутрішнього розпорядку Коледжу.

6.1.8.6. Обирає делегатів на Конференцію трудового колективу Університету.

6.1.8.7. Розглядає інші питання діяльності Коледжу.

6.2. У Коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною його громадського самоврядування.

6.2.1. Студентське самоврядування функціонує з метою надання студентам можливості вирішувати питання навчання і побуту, захищати власні права та інтереси, а також брати участь в управлінні Коледжем.

6.2.2. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів, які навчаються у Коледжі, у тому числі неповнолітніх. Усі студенти, які навчаються у Коледжі, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні та можуть обиратися й бути обраними до його органів.

6.2.3. Студентське самоврядування здійснюється студентами Коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів, їх участь в управлінні Коледжем.

6.2.4. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, цим Положенням та Положенням про студентське самоврядування.

6.2.5. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

6.2.5.1. Добровільності, колегіальності, відкритості.

6.2.5.2. Виборності та звітності.

6.2.5.3. Рівності прав студентів на участь у студентському самоврядуванні.

6.2.5.4. Незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій.

6.2.5.5. Академічної доброчесності.

6.2.6. Студентське самоврядування здійснюється на рівні Коледжу, гуртожитку, студентської групи.

6.2.7. Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентська дирекція, студентська рада тощо).

6.2.8. У Коледжі діє контрольно-ревізійний орган студентського самоврядування – контрольно-ревізійна комісія. До її складу не можуть входити керівники та члени виконавчих органів студентського самоврядування, студентських виборчих комісій.

6.2.9. Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи студентського самоврядування обираються строком на один рік. Студенти, обрані до складу органів студентського самоврядування, можуть бути усунені зі своїх посад за результатами загального таємного голосування студентів. Для

ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менш як 10 відсотків студентів Коледжу.

6.2.10. Керівник студентського самоврядування та його заступники можуть перебувати на посаді не більш як два строки.

6.2.11. З припиненням студентом навчання у Коледжі припиняється його участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування Коледжу.

6.2.12. Органи студентського самоврядування:

6.2.12.1. Беруть участь в управлінні Коледжем у порядку, встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту» та даним Положенням.

6.2.12.2. Долучаються до обговорення та вирішення питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування.

6.2.12.3. Проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи.

6.2.12.4. Беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти.

6.2.12.5. Захищають права та інтереси студентів, які навчаються у Коледжі.

6.2.12.6. Делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів Коледжу:

6.2.12.6.1. До складу Педагогічної ради Коледжу – у кількості не менш як 10 відсотків від її загальної чисельності.

6.2.12.6.2. До Конференції трудового колективу Коледжу – у кількості не менш як 15 відсотків від її загального складу.

6.2.12.7. Ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність.

6.2.12.8. Беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитку та організації харчування.

6.2.12.9. Розпоряджаються коштами та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) Коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів.

6.2.12.10. Вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм.

6.2.12.11. Мають право оголошувати акції протесту.

6.2.12.12. Мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування.

6.2.12.13. Виконують інші функції, передбачені законодавством щодо організації студентського самоврядування та відповідним Положенням.

6.2.13. За погодженням з органом студентського самоврядування Коледжу ухвалюються рішення про:

6.2.13.1. Відрахування студентів, які навчаються у Коледжі та їх поновлення на навчання, крім випадків, передбачених пунктами 4.8.2.1–4.8.2.3 та 4.8.2.7 даного Положення.

6.2.13.2. Переведення осіб, які навчаються у Коледжі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

6.2.13.3. Переведення осіб, які навчаються у Коледжі за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням.

6.2.13.4. Поселення осіб, які навчаються у Коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку.

6.2.13.5. Діяльність гуртожитку для проживання осіб, які навчаються у Коледжі.

6.2.13.6. Затвердження Положення про організацію освітнього процесу.

6.2.13.7. В разі, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання орган студентського самоврядування не висунув своїх пропозицій з питань, передбачених пунктами 5.2.13.1–5.2.13.6, відповідне рішення ухвалюється без його погодження.

6.2.14. Вищим органом студентського самоврядування є Конференція студентів.

6.2.14.1. Делегати на Конференцію обираються шляхом прямого таємного голосування.

6.2.15. Конференція студентів має такі повноваження:

6.2.15.1. Затверджує Положення про студентське самоврядування Коледжу, визначає структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування.

6.2.15.2. Обирає керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дає оцінку їхній діяльності.

6.2.15.3. Затверджує процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах.

6.2.15.4. Затверджує річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносить до нього зміни та доповнення, заслуховує звіт про його виконання.

6.2.15.5. Обирає контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

6.2.15.6. Формує студентські виборчі комісії з числа студентів Коледжу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування.

6.2.15.7. Обирає представників студентів до Конференції трудового колективу та Педагогічної ради Коледжу.

6.2.15.8. Заслуховує звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дає оцінку їх діяльності.

6.2.15.9. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та відповідним Положенням.

6.2.16. Адміністрація Коледжу не має права втручатися у діяльність органів студентського самоврядування, крім питань, пов'язаних з безпекою

учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна Коледжу.

6.2.17. Рішення органів студентського самоврядування, ухвалені в межах їх компетенції та доведені до адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію директором або іншим органом управління Коледжу.

6.2.18. Директор Коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

6.2.19. Фінансовою основою студентського самоврядування є членські внески студентів, розмір яких встановлюється Конференцією студентів Коледжу.

6.2.20. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

6.2.21. Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не менше одного разу на рік.

6.3. Університет створює Наглядову раду Коледжу терміном на п'ять років. Персональний склад Наглядової ради становить від трьох до п'яти осіб і затверджується наказом ректора Університету.

6.3.1. Членом Наглядової ради не може бути особа, яка:

6.3.1.1. За рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена.

6.3.1.2. Має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

6.3.1.3. Відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади.

6.3.1.4. За рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

6.3.1.5. Піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

6.3.1.6. Підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади».

6.3.1.7. До складу Наглядової ради не можуть входити працівники та здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу.

6.3.2. Наглядова рада Коледжу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності та здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Коледжу з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської

діяльності в інтересах його подальшого розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності.

6.3.3. Наглядова рада має право:

6.3.3.1. Сприяти залученню додаткових джерел фінансування.

6.3.3.2. Брати участь у роботі Педагогічної ради та Конференції трудового колективу Коледжу з правом дорадчого голосу.

6.3.3.3. Брати участь у визначенні та затверджувати стратегії розвитку Коледжу.

6.3.3.4. Контролювати дотримання установчих документів усіма учасниками освітнього процесу.

6.3.3.5. Проводити конкурсний відбір на посаду директора.

6.3.3.6. Розглядати щорічні звіти директора про реалізацію стратегії розвитку Коледжу.

6.3.3.7. Ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень Наглядової ради).

6.3.3.8. Відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Коледжу.

6.3.3.9. Вносити на розгляд ректора Університету подання про заохочення або відкликання директора з підстав, визначених законодавством, Статутом Університету, Положенням про Коледж або контрактом.

6.3.3.10. Здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами Університету та Коледжу.

6.3.4 Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, яке проводиться за потреби, але не рідше одного разу на рік. Наглядова рада у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми її засідань оприлюднюються на офіційних вебсайтах Університету та Коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

6.3.5. Рішення Наглядової ради у письмовій формі протягом п'яти днів з дати засідання доводяться до відома директора Коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування. Порядок роботи, ухвалення рішень та функції Наглядової ради Коледжу визначаються Статутом Університету та окремим Положенням.

6.3.6. Ректор Університету має право достроково припинити повноваження Наглядової ради або окремих її членів.

7. Управління Коледжем, права та обов'язки керівника Коледжу

7.1. Коледж впроваджує свою діяльність на принципах:

7.1.1. Автономії та самоврядування.

7.1.2. Розмежування прав, повноважень і відповідальності Міністерства освіти і науки, департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації, Університету, органів управління Коледжу та його структурних підрозділів.

7.1.3. Поєднання засад колегіального та одноособового ухвалення рішень.

7.1.4. Незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

7.2. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює директор.

7.2.1. Права, обов'язки та відповідальність директора визначаються законодавством і установчими документами Коледжу та Університету.

7.2.2. Директор є представником Коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє на підставі довіреності ректора Університету в межах делегованих йому повноважень.

7.2.3. Директор Коледжу:

7.2.3.1. Організовує діяльність Коледжу.

7.2.3.2. Формує його структуру, вирішує питання фінансово-господарської діяльності Коледжу, формує і погоджує штатний розклад відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни.

7.2.3.3. Забезпечує розроблення та несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Коледжу.

7.2.3.4. Забезпечує дотримання законодавства, установчих документів Коледжу, виконання рішень Конференції трудового колективу та Педагогічної ради.

7.2.3.5. Подає на погодження Конференції трудового колективу проект установчих документів Коледжу.

7.2.3.6. За дорученням ректора Університету видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Коледжу.

7.2.3.7. За дорученням ректора Університету представляє Коледж в державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед Університетом.

7.2.3.8. Забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори.

7.2.3.9. За дорученням ректора Університету здійснює прийом на роботу та звільнення з роботи працівників Коледжу.

7.2.3.10. Призначає на посаду завідувачів відділень та голів циклових комісій за згодою Педагогічної ради.

7.2.3.11. Забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку в межах Коледжу.

7.2.3.12. Затверджує посадові інструкції працівників.

7.2.3.13. Формує контингент здобувачів освіти.

7.2.3.14. У встановленому законодавством порядку відраховує із Коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у Коледжі.

7.2.3.15. Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм.

7.2.3.16. Розробляє та ухвалює за погодженням із Педагогічною радою Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів.

7.2.3.17. Створює для вирішення основних питань діяльності відповідно до чинного законодавства робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

7.2.3.18. Організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

7.2.3.19. Здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників.

7.2.3.20. Забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Коледжу.

7.2.3.21. Сприяє створенню умов для діяльності органів громадського самоврядування, профспілкового комітету.

7.2.3.22. Сприяє формуванню здорового способу життя у Коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази, створює належні умови для занять масовим спортом.

7.2.3.23. Спільно з профспілковим комітетом Коледжу подає до профспілкового комітету Університету пропозиції до колективного договору.

7.2.3.24. Розробляє і разом з профспілковим комітетом подає на затвердження Конференції трудового колективу Коледжу Правила внутрішнього розпорядку і після затвердження підписує їх.

7.2.3.25. Використовує заходи морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

7.2.3.26. Забезпечує дотримання службової та державної таємниць.

7.2.3.27. Організовує побутове обслуговування педагогічних працівників, студентів та інших працівників Коледжу.

7.2.3.28. Забезпечує створення у Коледжі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

7.2.3.28.1. З урахуванням пропозицій територіального підрозділу Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Коледжі.

7.2.3.28.2. Розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та схвалює рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для ухвалення рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідні заходи реагування.

7.2.3.28.3. Забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування).

7.2.3.28.4. Повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) у Коледжі.

7.2.3.29. Ректор Університету може делегувати директору й інші свої повноваження (передача повноважень у цьому випадку здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до контракту).

7.2.4. Директор відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна, переданого Коледжу у користування та володіння.

7.2.5. Директор щороку звітує перед Вченою радою Університету, Конференцією трудового колективу Коледжу, Наглядовою радою.

7.2.5.1 Директор зобов'язаний оприлюднити щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Коледжу на офіційному вебсайті закладу освіти.

7.2.6. Директор, відповідно до установчих документів Коледжу та Університету, може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

7.2.7. Директор Коледжу здійснює свої повноваження на постійній основі.

7.2.8. Директор Коледжу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведення конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням Вченої ради Університету на підставах, визначених законодавством про працю, установчими документами Коледжу й Університету та контрактом.

7.2.8.1. Директор призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить Наглядова рада Коледжу.

7.2.8.2. Кандидат на посаду директора Коледжу повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менше як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

7.2.8.3. Кандидат на посаду директора Коледжу має бути громадянином України.

7.2.8.4. Одна й та сама особа не може бути директором Коледжу більше ніж два строки.

7.2.8.5. Не може бути допущена до участі у конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду директора особа, яка:

7.2.8.5.1. За рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена.

7.2.8.5.2. Має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

7.2.8.5.3. Відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади.

7.2.8.5.4. За рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення протягом року з дня набрання законної сили відповідним рішенням суду.

7.2.8.5.5. Піддавалася адміністративному стягненню за пов'язане з корупцією правопорушення протягом року з дня набрання законної сили відповідним рішенням суду.

7.2.8.5.6. Не пройшла спеціальної перевірки або не дала згоди на її проведення.

7.2.8.5.7. Не може бути допущена до участі у конкурсі особа, яка є членом Наглядової ради Коледжу або Наглядової ради Університету.

7.2.8.6. Ректор Університету оголошує конкурс на заміщення посади директора не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка обіймає цю посаду.

7.2.8.6.1. У разі дострокового припинення повноважень директора конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня створення вакансії.

7.2.8.6.2. У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту у встановленому законодавством порядку.

7.2.8.7. Ректор Університету протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора приймає документи від претендентів і протягом 10 днів з дня завершення строку подання вносить кандидатури, які відповідають вимогам Закону «Про фахову передвищу освіту» до Коледжу для рейтингового голосування.

7.2.8.8. Претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади директора одночасно з поданням документів подають ректору Університету та Наглядовій раді свої проекти стратегії розвитку Коледжу, які в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному сайті закладу освіти і підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням.

7.2.8.9. Брати участь в рейтинговому голосуванні мають право:

7.2.8.9.1. Педагогічні працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи.

7.2.8.9.2. Вибірні представники з числа інших категорій працівників, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи і обираються відповідними категоріями працівників шляхом прямих таємних виборів.

7.2.8.9.3. Вибірні представники з числа студентів Коледжу денної та дуальної форм здобуття освіти, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

7.2.8.10. При цьому загальна кількість педагогічних працівників повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні; кількість виборних представників з числа інших категорій працівників Коледжу – до 10 відсотків; кількість виборних представників з числа студентів Коледжу – не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

7.2.8.11. Кожен з учасників рейтингового голосування має один голос і голосує особисто. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

7.2.8.12. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, ректор Університету укладає контракт.

7.2.8.13. У разі, якщо жоден з кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, Наглядова рада Коледжу у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора і пропонує ректору укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

7.2.8.14. При проведенні конкурсного відбору претендентів на посаду директора використовується 100-бальна система оцінювання, в якій враховуються результати рейтингового голосування, запропоновані проекти стратегії розвитку Коледжу, рівень кваліфікації, академічна репутація, професійний та управлінський досвід претендентів, знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти. Претенденту, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим претендентам пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів. Порядок проведення конкурсного відбору на посаду директора регулюється окремим Положенням, яке розробляє та затверджує ректор Університету на основі типового Положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.2.8.15. З переможцем конкурсного відбору на посаду директора контракт укладається після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на обіймання посад, що передбачають заняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

7.2.8.16. Ректор Університету має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень Положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

7.2.9. Директор Коледжу може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Наглядової ради Коледжу або Конференції трудового колективу Коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Університету, Положення про Коледж та умов контракту. Подання про відкликання директора Коледжу може бути внесене на розгляд Конференції трудового колективу Університету більшістю складу Педагогічної ради Коледжу не раніше ніж через рік після призначення цього керівника.

7.2.9.1. Подання ректору Університету про відкликання директора Коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу Наглядової ради Коледжу, або більшістю голосів членів Конференції трудового колективу Коледжу.

7.2.10. У визначених законодавством випадках ректор Університету за поданням Наглядової ради Коледжу може призначити за контрактом виконувача обов'язків директора з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки. Порядок застосування заходів антикризового менеджменту затверджується Міністерством освіти і науки України.

7.3. Робочі та дорадчі органи.

7.3.1. Для вирішення поточних питань діяльності Коледжу утворюються робочі органи: адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія Коледжу.

7.3.2. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Коледжу на громадських засадах утворюються дорадчі органи: рада з навчальної роботи, методична рада, рада з виховної роботи.

7.3.3. Робочі та дорадчі органи діють на підставі відповідних положень, які затверджуються директором відповідно до установчих документів Коледжу та Університету.

7.4. Колегіальний орган управління Коледжу.

7.4.1. Педагогічна рада є колегіальним органом управління, яка діє відповідно до Положення про Педагогічну раду Коледжу.

7.4.2. Склад Педагогічної ради щорічно затверджується наказом директора.

7.4.3. Педагогічна рада:

визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;

розглядає проект Положення про Коледж, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

подає на розгляд Конференції трудового колективу Коледжу проект Положення про Конференцію трудового колективу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

розглядає проект кошторису (фінансового плану) та річний фінансовий звіт Коледжу;

ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень, бюджетних коштів в Управлінні Державної казначейської служби України у м. Бахмуті Донецької області або банківських установах;

визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

ухвалює освітньо-професійні програми спеціальностей;

погоджує за поданням директора рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів, розглядає результати їхньої роботи;

за поданням директора надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

затверджує Положення про організацію освітнього процесу;

затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;

має право вносити подання про відкликання директора з підстав, передбачених законодавством, установчими документами, контрактом, яке розглядається Конференцією трудового колективу Коледжу;

обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

ухвалює рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу;

ухвалює рішення з питань удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

ухвалює рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

затверджує квоти представництва від структурних підрозділів до Конференції трудового колективу Коледжу;

ухвалює рішення та/або рекомендації з інших питань діяльності Коледжу відповідно до законодавства та Положення про Педагогічну раду.

7.4.4. Педагогічну раду очолює її голова – директор Коледжу. Педагогічна рада формується з таких представників:

7.4.4.1. Заступників директора, завідувачів відділень, завідувача бібліотеки, завідувача практики, методиста, голів циклових комісій, головного бухгалтера, представників профспілкового бюро, керівників органів громадського самоврядування Коледжу, які включаються до складу Педагогічної ради за квотою директора (50% загального складу).

7.4.4.2. Педагогічних працівників (30% загального складу), які обираються на засіданнях циклових комісій у відповідності з нормами представництва.

7.4.4.3. Інших категорій співробітників (10% загального складу), які обираються на зборах колективів цієї категорії у відповідності з нормами представництва.

7.4.4.4. Студентів, що навчаються у Коледжі (10% загального складу), які обираються на загальних зборах студентського самоврядування у відповідності до норм представництва.

7.4.4.4.1. Виборні представники з числа студентів беруть участь у роботі Педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку цієї категорії осіб. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень Педагогічної ради, норма щодо обов'язкової участі виборних представників з числа студентів не застосовується.

7.4.4.5. Кількісний склад Педагогічної ради становить 45 осіб, із них 5 – студенти Коледжу.

7.4.5. У випадках вибуття або відкликання членів Педагогічної ради до закінчення терміну дії повноважень, її поповнення до встановленої кількості

проводиться на початку наступного навчального року в тому ж порядку, як і при формуванні її складу.

7.4.6. Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на 2 місяці.

7.4.7. Порядок денний засідань Педагогічної ради ухвалюється директором за пропозиціями її членів, якщо за це проголосувала більшість присутніх на засіданні членів ради.

7.4.8. Рішення Педагогічної ради ухвалюються за присутності 2/3 від її загального складу простою більшістю голосів і вводяться в дію наказами директора.

7.4.9. Рішення Педагогічної ради, ухвалені відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

8. Організація освітнього процесу

8.1. Освітній процес у Коледжі – це інтелектуальна, творча діяльність, спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

8.1.1. Організація освітнього процесу у Коледжі базується на законах «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актах у сфері освіти.

8.1.2. Освітній процес у Коледжі регламентується окремим Положенням, яке затверджується Педагогічною радою на підставі Типового Положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, яке затверджується Міністерством освіти і науки України.

8.1.3. Мовою освітнього процесу у Коледжі є державна мова.

8.1.4. У Коледжі, відповідно до освітньо-професійної програми, можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами – державною, англійською, іншими офіційними мовами Європейського Союзу. При цьому здобувачам фахової передвищої освіти надається можливість продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою.

8.2. Форми здобуття освіти у Коледжі.

8.2.1. Навчання у Коледжі здійснюється за такими формами:

інституційна – денна (очна), заочна, дистанційна;

індивідуальна – екстернат, на робочому місці (на виробництві);
дуальна.

8.2.2. Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

8.2.3. Перелік допустимих форм здобуття освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм визначається відповідно до стандартів фахової передвищої освіти та Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі.

8.3. Освітньо-професійні програми та навчальні плани.

8.3.1. Освітній процес у Коледжі за ліцензованими спеціальностями здійснюється на підставі освітньо-професійних програм, які розробляються

відповідно до стандартів фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності) та затверджуються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу.

8.3.2. Освітньо-професійна програма містить:

8.3.2.1. Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою.

8.3.2.2. Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання.

8.3.2.3. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти.

8.3.2.4. Перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання.

8.3.2.5. Вимоги професійних стандартів (за наявності).

8.3.2.6. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

8.3.2.7. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.

8.3.2.8. Перелік компетентностей випускника.

8.3.3. Освітньо-професійні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

8.3.4. На підставі освітньо-професійної програми розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного та підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

8.3.5. На основі навчального плану, відповідно до Положення про організацію освітнього процесу, для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених законодавством, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

8.4. Освітній процес Коледжу здійснюється у таких формах:

8.4.1. Навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття.

8.4.2. Самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань.

8.4.3. Практична підготовка.

8.4.4. Контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

8.4.4.1. До контрольних заходів належать:

8.4.4.1.1. Поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студента до виконання конкретної роботи.

8.4.4.1.2. Підсумковий контроль, який проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому, освітньо-професійному ступені або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає

семестровий контроль (екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни) та державну атестацію студента. Екзамени складаються студентами в період сесій, передбачених навчальним планом.

8.4.4.2. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, які передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються так: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», а заліків – «зараховано», «незараховано» і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента. Результати навчання студентів, які навчаються на першому та другому курсах з дисциплін загальноосвітньої підготовки, оцінюються за дванадцятибальною системою.

8.4.4.3. Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу. Студентам, які одержали дві незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії, яка створюється завідувачем відділення. Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. Повторне складання екзаменів, заліків з метою підвищення оцінки не дозволяється, за виключенням випадків, передбачених законодавством.

8.4.4.4. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація для студентів другого курсу (на право здобуття повної загальної середньої освіти), визначається Міністерством освіти і науки України та регулюється Положенням про організацію навчального процесу.

8.4.4.5. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики. Її робота організується відповідно до Положення про екзаменаційну комісію.

8.4.4.6. Атестація здійснюється відкрито при обов'язковій присутності голови комісії, який щорічно затверджується з кожної спеціальності ректором Університету.

8.4.4.7. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може проводитись у формі державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальностей, з яких здійснюється підготовка або захисту дипломних проектів (робіт) студентів.

8.4.4.8. До складу екзаменаційної комісії входять: директор або заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділення, викладачі, які формують профіль підготовки фахівців, керівники дипломних проектів (робіт), представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій.

8.4.4.9. Персональний склад членів екзаменаційної комісії і екзаменаторів затверджується директором Коледжу не пізніше, як за місяць до початку її роботи.

8.4.4.10. До складання державних екзаменів та захисту дипломних проектів (робіт) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

8.4.4.11. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

8.4.4.12. Результати захисту дипломного проекту (роботи) та складання державних екзаменів визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

8.4.4.13. Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію з видачею диплома та свідоцтва про повну загальну середню освіту.

8.4.4.14. Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав державний екзамен з оцінкою «відмінно», захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою «відмінно», має відповідну рекомендацію циклової комісії, видається диплом з відзнакою.

8.4.4.15. Студент, який не склав державний екзамен або не захистив дипломний проект (роботу), відраховується з Коледжу і допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) у порядку, встановленому законодавством.

8.5. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

лекція;

лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;

урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);

консультація.

8.5.5. Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі можуть бути встановлені інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

8.5.6. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком.

8.5.7. Самостійна робота студента регламентується навчальним планом і становить від однієї третини до двох третин загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

8.5.7.1. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

8.6. Практична підготовка студентів Коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Практична підготовка проводиться на промислових підприємствах, в організаціях та установах (базах практики) згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах Коледжу, що

забезпечують практичну підготовку, під керівництвом викладачів, майстрів виробничого навчання, спеціалістів відповідного фаху підприємств, установ, організацій, які є базами практик.

8.6.1. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків.

8.6.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється згідно з навчальним планом.

8.6.3. Інші питання організації та проведення практичної підготовки регламентуються відповідним Положенням.

8.6.4. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві) може здійснюватися з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти і регламентується окремим Положенням.

9. Майно та кошти коледжу

9.1. Матеріально-технічну базу та фінанси Коледжу як структурного підрозділу Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет» складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні й фінансові цінності.

9.1.1. За Коледжем, з метою забезпечення його діяльності, передбаченої цим Положенням і відповідно до Статуту Університету, закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше майно.

9.1.2. Земельні ділянки перебувають у постійному користуванні Коледжу в порядку, визначеному Земельним кодексом України.

9.1.3. Землекористування та реалізація прав на землю здійснюється Коледжем відповідно до Земельного кодексу України.

9.2. Майно (крім земельних ділянок), що знаходиться у державній власності та передане в оперативне управління Коледжу, не може бути предметом застави, не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Університету та Конференції трудового колективу Коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

9.3. Проектування, спорудження будівель і приміщень Коледжу здійснюється з урахуванням вимог, що встановлюються для осіб з особливими освітніми потребами.

9.4. Коледж має право:

9.4.1. Власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного чи місцевого бюджетів (крім випадків, визначених законом).

9.4.2. Отримувати майно в оперативне управління, кошти і матеріальні цінності, зокрема, будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби від

державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу.

9.4.3. Засновувати сталий фонд (ендаумент) та вносити до нього грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до умов функціонування сталого фонду.

9.4.4. Проводити фінансово-господарську діяльність в Україні та за кордоном.

9.4.5. Використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, та передавати в користування відповідно до законодавства.

9.4.6. Створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності.

9.4.7. Створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурно-мистецьких підрозділів.

9.4.8. Здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням з Університетом.

9.4.9. Спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних та інших працівників, а також осіб, які навчаються у Коледжі.

9.4.10. Відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валютах у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства.

9.4.11. Шляхом внесення матеріальних і нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності) брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур різних типів (наукових, технопарків тощо).

9.4.12. Здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази Коледжу.

9.5. Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

9.5.1. Освітньої субвенції на здобуття повної загальної середньої освіти на оплату праці з нарахуваннями педагогічних працівників.

9.5.2. Освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти за спеціальностями, яким надається особлива підтримка.

9.5.3. Освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами.

9.5.4. Освітньої субвенції на підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти;

9.5.5. Освітньої субвенції з державного бюджету місцевому бюджету у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази Коледжу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

9.5.6. Коштів загального фонду державного бюджету на оплату послуг з виконання державного замовлення з надання фахової передвищої освіти.

9.5.7. Коштів загального фонду місцевого бюджету на оплату послуг з виконання регіонального замовлення з надання фахової передвищої освіти (за наявності).

9.5.8. Коштів місцевого бюджету на надання фінансової підтримки Коледжу згідно з програмою соціально-економічного розвитку міста.

9.5.9. Пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти.

9.5.10. Державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти.

9.5.11. Коштів фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої освіти відповідно до укладеного договору.

9.5.12. Інших джерел, не заборонених законодавством.

9.5.13. Порядок та умови надання освітніх субвенцій встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.6. У Коледжі створюються:

9.6.1. Загальний фонд на підготовку фахівців у межах державного замовлення;

9.6.2. Спеціальний фонд, який формується за рахунок:

власних надходжень, отриманих від плати за послуги, що надаються згідно з основною діяльністю;

власних надходжень від додаткової (господарської) діяльності;

плати за оренду майна;

власних надходжень від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);

благодійних внесків, грантів і дарунків;

коштів, отриманих Коледжем від підприємств, організацій, фізичних осіб і бюджетних установ для виконання цільових заходів;

валютних надходжень;

коштів, отриманих від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг згідно із законодавством;

інших доходів згідно з законодавством України.

9.7. Власні надходження Коледжу, отримані як плата за послуги, що надаються ним згідно з його основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, відповідно до рішення Педагогічної ради зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в Управлінні Державної казначейської служби України у м. Бахмуті Донецької області, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

9.7.1. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Коледжу на вкладних (депозитних) рахунках установ державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) і можуть використовуватися для оплати праці, заохочення працівників, придбання майна і його

використання, капітального будівництва та ремонту приміщень, поліпшення матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу тощо, відповідно до установчих документів.

9.8. Кошти, матеріальні цінності й нематеріальні активи, що надходять до Коледжу для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності в безкоштовному вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, оподатковуються згідно з чинним законодавством.

9.9. Всі отримані доходи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації цілей і завдань та напрямів діяльності Коледжу.

9.10. До кошторису (фінансового плану) Коледжу включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої діяльності, а також з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практики.

9.11. Забороняється будь-який розподіл отриманих доходів або їх частини серед учасників, членів, працівників коледжу та ін.

9.12. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування Коледжу не зменшуються.

9.13. Бюджетні асигнування Коледжу не підлягають вилученню та використовуються виключно за призначенням.

9.14. Кошти, отримані Коледжем, як плата за надання освітніх та інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел власних надходжень, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджету.

9.15. Розмір плати за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг встановлюється Коледжем у національній валюті.

9.15.1. Коледж має право змінювати плату за навчання відповідно до порядку передбаченого договором, не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

9.15.2. Плата за навчання може вноситись за весь термін навчання повністю, одноразово, або частками – помісячно, посеместрово, щорічно.

9.15.3. Розмір плати встановлюється в договорі, укладеному між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

9.15.4. Розмір плати за весь термін навчання підлягає оприлюдненню у засобах масової інформації, офіційному вебсайті, інформаційних стендах та у будь-який інший спосіб.

9.16. Оплата праці у Коледжі здійснюється згідно з вимогами трудового законодавства України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про оплату праці», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, контрактами та договорами.

9.16.1. Форми і система оплати праці, умови й показники матеріального заохочення працівників Коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення в роботі або на період виконання особливо важливих робіт, а також

порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначається окремим Положенням.

9.17. Збитки, завдані Коледжу внаслідок порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами, державними або місцевими органами, відшкодовуються за згодою сторін або за рішенням суду.

9.18. Відносини Коледжу з іншими установами, організаціями, підприємствами та фізичними особами у всіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів, угод, контрактів або інших форм відносин, встановлених законодавством України.

9.19. При ліквідації Коледжу, його матеріальні та фінансові ресурси (активи) залишаються у користуванні Державного вищого навчального закладу «Донецький національний технічний університет», як базового закладу вищої освіти за призначенням.

10. Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності

10.1. Коледж, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Указу Президента України «Про Державне казначейство України» та інших нормативно-правових актів, складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності й подає їх до Університету, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

10.2. Коледж самостійно, в межах делегованих йому Університетом повноважень, здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

10.3. Директор несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у Коледжі.

10.4. Директор та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності відповідно до законодавства.

10.5. Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно з законодавством України.

11. Наукова і науково-технічна діяльність

11.1. Педагогічні працівники і співробітники Коледжу можуть бути залучені до наукової роботи, що здійснюється в Університеті відповідно до її Статуту.

12. Міжнародні зв'язки і зовнішньоекономічна діяльність

12.1. Коледж має право здійснювати міжнародне співробітництво, укладати договори, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, фірмами, науковими установами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами, громадськими організаціями світу в рамках, встановлених Університетом та відповідно до законодавства України.

12.2. Головними напрямками міжнародного співробітництва є:

участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами та педагогічними працівниками;

участь у міжнародних конференціях, симпозіумах, конгресах та інших заходах;

участь у міжнародних освітніх програмах;

участь у конкурсах на отримання грантів іноземних та міжнародних фондів, неурядових організацій з метою реалізації спільних освітніх і дослідницьких програм;

інші напрями і форми, передбачені законодавством.

12.3. Зовнішньоекономічна діяльність Коледжу здійснюється відповідно до законодавства шляхом укладання договорів з іноземними юридичними (фізичними) особами.

13. Порядок внесення змін до Положення про Коледж

13.1. Зміни та доповнення до Положення про Коледж погоджуються і затверджуються у тому самому порядку, що і саме Положення.

13.2. Зміни та доповнення до Положення про Коледж оформлюються у новій редакції Положення.

13.3. Положення набуває чинності з моменту його затвердження ректором Університету.

14. Порядок реорганізації та ліквідації Коледжу

14.1. Реорганізація, ліквідація, перепрофілювання (зміна типу), зміна засновника, форми власності Коледжу здійснюються згідно з законодавством України.

14.2. При ліквідації чи реорганізації Коледжу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.3. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття фахової передвищої освіти особами, що навчаються у Коледжі при його реорганізації чи ліквідації покладається на засновника закладу освіти.

Директор



Андрій ЛИЧМАН

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

трудового колективу

БІТ ДВНЗ «ДонНТУ»

від « 25 » 09 2020 № 9/2020

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

Вченої ради ДВНЗ ДонНТУ

від « 24 » 09 2020 № 7

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

Педагогічної ради

БІТ ДВНЗ «ДонНТУ»

від « 18 » 09 2020 № 11

1.3. Крім того, якщо щодо вжиття заходів щодо забезпечення
здобуття шкільної передвишкової освіти особами, що навчаються у Колегіях при
цього державних та інших закладах освіти.

Підписано: _____
Протокол засідання
Вченої ради ДНУ «ДОНІТ»
від « 22 » 02 2020 № 2

Підписано: _____
Протокол засідання
Вченої ради ДНУ «ДОНІТ»
від « 22 » 02 2020 № 2

Пронумеровано та прошнуровано

45 аркушів

Ректор Я. ЛЯШОК

